



DİCLE ÜNİVERSİTESİ

BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR

YÜKSEKOKULU



2024 YILI

FAALİYET RAPORU

Diyarbakır 2024

İÇİNDEKİLER

| | |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| 1- GENEL BİLGİLER | 3 |
| 1.1. Misyon ve Vizyon | 5 |
| 1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar | 6 |
| 1.3. Birime İlişkin Bilgiler | 9 |
| 1.4. Sosyal Alanlar | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| 1.5. Örgüt Yapısı | 11 |
| 1.6. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | 13 |
| 1.7. İnsan Kaynakları | 14 |
| 1.8. Sunulan Hizmetler | 16 |
| 2. AMAÇ ve HEDEFLER | 21 |
| 2.1. Birimin Amaç ve Hedefleri | 21 |
| 2.2. Temel Politikalar ve Öncelikler | 22 |
| 2.3. Diğer Hususlar | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | 22 |
| 3.1. Mali Bilgiler | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| 3.2. Performans Bilgileri | 24 |
| 4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ | 28 |
| 4.1. Üstünlükler | 28 |
| 4.2. Zayıflıklar | 28 |
| 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER | 29 |
| 5.1. Öneri ve Tedbirler | 29 |

BİRİM/ ÜST YÖNETİCİ SUNUCU

Birimimizde görevli personelimiz, sorumluluk alanında bulunan misyonunu yerine getirmek ve vizyonuna ulaşmak için özveri ile çalışma gayreti içerisinde. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkartılmıştır. Bu nedenle, belirtilen dönem sonunda muhatapların ilgili idareyi denetlemesi ve hesap sorabilmesi açısından da veri olarak kabul edilmesi gereken bir dokümandır. Hesap verilebilirliğin, saydamlığın ve denetlenebilir olmanın aracı ise faaliyet raporlarıdır. Faaliyet raporları aracılığıyla yöneticiler ilgili muhataplara kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için kendi birimlerine tahsis edilen kaynakların nasıl kullandıklarına dair hesap vermiş olacaklardır.

5018 Sayılı Kanun gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Müdürlüğümüzce 2024 yılında gerçekleştirilen hizmetler ve sürdürülen faaliyetlere ilişkin hazırlanan **“2024 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu”** kamuoyuna sunulmaktadır.

Doç. Dr. Hüseyin Nasip ÖZALTAŞ
Yüksekokul Müdürü

1- GENEL BİLGİLER

Tarihçe

Daha önce Dicle Üniversitesi Ziya Gökalp Eğitim Fakültesinin bir bölümü olarak eğitim-öğretimine başlayan Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Milli Eğitim Bakanlığı'nın 1996 tarihli ve 022315 sayılı yazısı üzerine 28.03.1983 tarihli ve 2809 sayılı kanuna ek 30. maddesine göre Bakanlar Kurulunca 14.10.1996 tarihinde Yüksekokula dönüştürülmüştür.

Yüksekokulumuz, Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği, Antrenörlük Eğitimi (1. Öğretim) ve Spor Yöneticiliği Bölümlerinden oluşmaktadır. Eğitim-öğretimini 7 derslik, 2 jimnastik salonu, 2 spor salonu, 1 futbol sahası, 4 açık tenis kortu, 1 kapalı tenis kortu, 2 açık basketbol sahası ile yarı olimpik açık ve kapalı yüzme havuzunda sürdürmektedir. Yüksekokulumuzda eğitim öğretim süresi bütün bölümlerde 8 yarıyıl olup, öğretim dili Türkçedir.

Bölümlerimiz

Beden Eğitimi ve Spor Bölümü

Beden Eğitimi ve Spor programının amacı, insanın fizyolojik ve psikolojik kapasitesini sporda en yüksek verim elde edebilmek üzere yönlendirebilen ve kapasiteyi geliştirici teknikleri uygulayabilen sporcuları ve spor eğitimcilerini yetiştirmektir.

Beden Eğitimi ve Spor programında eğitim süresi 4 yıldır. Programda spor biyolojisi ve uygulamalı fizyoloji, fonksiyonel anatomi ve kinesiyojoloji, ilkyardım ilkeleri, spor psikolojisi, egzersiz fizyolojisi, psikososyal açıdan spor gibi dersler okutulmaktadır.

Beden Eğitimi ve Spor programına girmek için, öncelikle sporun belli bir dalında yetenekli olması gereklidir. Bu alanda çalışan insanlar bir anlamda eğitici olarak görev yaptıkları için, insanlarla iyi iletişim kurabilmek, sabırlı ve dayanıklı olabilmek bu alanda başarıyı arttırıcı faktörlerdir.

Antrenörlük Eğitimi Bölümü

Antrenörlük Eğitimi programının amacı; beden eğitimi ve spor alanında ihtiyaç duyulan eğitimcileri bilimsel bir anlayışla kaliteli ve nitelikli bir şekilde yetiştirebilme olarak belirlenmiştir.

Antrenörlük Eğitimi programında eğitim süresi 4 yıldır. Programdan mezun olanlar, uzmanlık spor dalı doğrultusunda "Antrenör" unvanı almaktadır. Antrenörler insanların hangi spor türüne ne derece yatkın olduğunu saptar ve bireyleri yetenekleri doğrultusunda eğitirler. Programdan mezun olanlar; Gençlik ve Spor Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatlarında, Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okullarda, amatör ve profesyonel spor kulüplerinde, sportif hizmet veren özel kuruluşlarda (spor salonları ve turistik oteller vb.) Antrenör olarak çalışabilmektedir.

Öğrencilerin programdan mezun olabilmeleri için staj ve benzeri çalışma yapmaları gerekmekte, bu konuda sportif hizmet veren özel ve kamuya ait işletme ve kurumlarla işbirliğine gidilmektedir.

Antrenörlük Eğitimi programı, Türkiye'deki çeşitli üniversitelerin beden eğitimi ve spor yüksekokullarında uygulanan Antrenörlük eğitimi lisans programlarına paralel bir çerçevede hazırlanmış, ayrıca bölgenin beden eğitimi ve spor alanındaki ihtiyaçları da dikkate alınarak programa son şekli verilmiştir.

Spor Yöneticiliği Bölümü

Spor Yöneticiliği programının amacı; özel ve kamu kuruluşlarında sportif faaliyetlerinin organizasyon ve uygulamalarında ihtiyaç duyulan bireylerin bilimsel bir anlayışla kaliteli ve nitelikli bir şekilde yetiştirilmesidir.

Spor Yöneticiliği programında eğitim süresi 4 yıldır. Programdan mezun olanlar; Gençlik ve Spor Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatlarında, ülkemizin turistik otel, motel ve tesislerinde, spor kulüplerinde, özel spor salonlarında ve işletmelerinde sağlıklı yaşam adıyla toplumsal yaşamda yer alan faaliyetlerin organizasyonunda, ayrıca ilgili kanun gereği, bünyelerinde beş yüzden fazla işçi ve memur çalıştıran özel ve kamu kuruluşlarında ve herhangi bir birimin sportif faaliyetlerinin organizasyon ve uygulamalarında görev alabilmektedir.

Öğrencilerin programdan mezun olabilmeleri için staj ve benzeri çalışma yapmaları gerekmekte, bu konuda sportif hizmet veren özel ve kamuya ait işletme ve kurumlarla iş birliğine gidilmektedir.

1.1. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Başarı koşullarını kavramış, meslek adamları olarak yetişmelerini sağlamak için ilgili yöntemleri bulmak, uygulamak ve geliştirmektir. Sağlıklı düşünme gücüne sahip, sevgi ve hoşgörü dolu, gelişen bilimle paralel olarak çağdaş eğitim almış, araştırma, eğitim ve hizmet alanlarında oluşturduğu modellerle bireyin ve toplumun yaşam kalitesinin yükseltilmesini amaç edinmiş, ülke sporuna, Dünya sporuna ve serbest zamanların verimli kullanımına hizmet eden bireyler yetiştirmektir. Ayrıca;

- *Ulusal ve Evrensel Spor bilinci geliştirmek;*
- *Sporun toplum ve birey için önemini kavratmak*
- *Alanın gerektirdiği bilgiyi ve bakış açısını kazandırmak, Bilgiye nasıl ulaşılacağını, onu nasıl kullanacağını ve geliştireceğini öğretmek,*
- *Sportif ve insani değerleri özümsetmek ve bu değerlerin yaygınlaşması yolunda topluma katkı sağlamak,*
- *Değişimi izleyebilen ve çağın koşullarına göre kendini geliştirebilecek yeterlilikte bireyler yetiştirmek,*
- *Kendi alanında bulunduğu çevrenin ve toplumun ihtiyaçlarını fark edip bunlara etkin çözümler üretebilecek bireyler yetiştirmektir.*

Vizyonumuz

Beden eğitimi ve Sporun birey ve toplum üzerindeki etkilerini izleyebilen ve değerlendirebilen, aktif, yaratıcı, yenilikçi, eleştirebilen, özgür ve bilimsel düşünen insan haklarına saygılı yönetsel olarak birlikte çalışma ve paylaşma yeteneklerini geliştiren çağdaşlık kriterlerine ve globalleşen Dünya koşullarına uyum sağlayan eğiticiler yetiştirmektir. Spor bilimleri ve serbest zamanları değerlendirme alanında uluslararası standartlarında eğitim-öğretim, veren; multidisipliner çalışmaları teşvik eden, araştırma ve uygulamalar yaparak sürekli kendini yenileyen, geliştiren ve evrensel akademik ve etik değerlerden ödün vermeyen bir birim olabilmektir. Yetiştirdiği bireylerin zekâ ve yeteneklerini maksimum düzeyde geliştirerek, çağdaş bilgi, beceri ve davranışlara sahip olmalarını sağlamak, bu özelliklere bağlı olarak alana özgü çağdaş yaklaşımları bilen, kullanan bireylerle toplumun mutluluğuna katkıda bulunmak. Yüksekokulumuz; sağlıklı ve yaşam kalitesi yüksek bireylerden oluşturulmuş bir ülke vizyonunu temel alarak çağdaş, evrensel değerlere sahip, kazandığı bilgi ve becerileri uygulamaya yansıtabilen üstün nitelikli Beden Eğitimi ve Spor Öğretmeni, Antrenör ve Spor Yöneticisi yetiştirmeyi amaç edinmiştir.

Temel Değerler ve İlkelerimiz

- İnsan hakları, hukuk ve meslek ahlakına saygı göstermek,
- Ulusal ve evrensel spor bilincini geliştirmek
- Sporun toplum ve birey için önemini kavratmak
- Alanın gerektirdiği bilgiyi ve bakış açısını kazandırmak, güvenilir olma ve kaliteli hizmet sunmak,
- Uyum, iş birliği ve dayanışmaya önem vermek,
- Yenilikçi, araştırmacı ve problem çözücü olmak,
- Etik Kurallara uygunluk,
- Üretken olmak,
- Evrensel değerleri benimsemek,
- Katılımcı ruha sahip olmak.

1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki

- ❖ Mezun olan öğrencilerimize Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu lisans diploması verilmektedir.

Görev

- ❖ Yüksekokulumuzun programında okutulan derslerle öğrencilerimize Spor hizmetlerinin gerektirdiği nitelikler göz önünde bulundurularak teorik ve uygulamaya yönelik bilgiler vermek.
- ❖ Mezunlarımızın çeşitli kamu ve özel kuruluşların spor birimlerinde iş bulabilme olanağına sahip olmalarını sağlamak.

Sorumluluklar

- ❖ Harcama talimatlarının mevzuata uygun olmasını, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayarak, hizmetlerin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

Yüksekokul Müdürü

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- 2547 Sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Sekreteri

- Yüksekokul kurulu ile yüksekokul yönetim kurulunda oya katılmaksızın raportörlük yapmak; bu konularda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak.
- Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu kararlarını gerekli birimlere iletmek.
- Kendine bağlı birimler aracılığıyla tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek.
- Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak.
- Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında müdüre önerilerde bulunmak.
- Yüksekokulun belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmesi için idari görevleri yerine getirecek yeterli bir kadroyu kurmak.
- Yüksekokul Sekreterliğine bağlı birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokul kurulu ve yönetim kurulu gündemlerinin belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Yüksekokulun yıllık bütçe çalışmalarını yürütmek ve bununla ilgili birimleri koordine etmek.
- Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde Yüksekokul Kurulu, Yönetim Kurulu ve Müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

İdari Yetkili ve Sorumlular

| İdari Yetkililer | |
|----------------------|--------------------------------|
| Müdür | Doç. Dr. Hüseyin Nasip ÖZALTAŞ |
| Müdür Yardımcısı | Dr.Öğr.Üyesi Hamdullah ATEŞ |
| Müdür Yardımcısı | Öğr.Gör. İsmail ZUBARİ |
| Yüksekokul Sekreteri | Seyfettin DİNÇEL |

Mali Yetkili ve Sorumlular

| Mali Yetkililer | | |
|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Harcama Yetkilisi | Gerçekleştirme Görevlisi | Satın Alma –Mutemet |
| Doç. Dr. Hüseyin Nasip ÖZALTAŞ | Seyfettin DİNÇEL | Mehmet Şah ÇOBANOĞLU |

1.3. Birime İlişkin Bilgiler

1.3.1. Fiziksel Kaynaklar

1.3.1.1. Fiziksel Yapı

1.3.1.1.1. Eğitim Alanları Derslikler

| OKUL ADI | AMFİ (Adet-Kapasite) | | SINIF (Adet-Kapasite) | | BİLG. LAB. (Adet-Kapasite) | | DİĞER LAB. (Adet-Kapasite) | |
|---------------|-------------------------|----------|--------------------------|----------|-------------------------------|----------|-------------------------------|----------|
| | Adet | Kapasite | Adet | Kapasite | Adet | Kapasite | Adet | Kapasite |
| BESYO | - | - | 5 | 0-50 | - | - | - | - |
| | | | 2 | 51-75 | - | - | - | - |
| TOPLAM | | | 7 | | | | | |

1.3.1.1.2. Toplantı - Konferans Salonları

| BİRİMLER/OKULLAR | 0-50 | | 101-150 | |
|------------------|----------|-----------|----------|-----------|
| | Toplantı | Konferans | Toplantı | Konferans |
| BESYO | 1 | | | |
| TOPLAM | 1 | | | |

1.3.1.1.3. İdari Personel Hizmet Alanları

| BİRİMLER/OKULLAR | SERVİS | | | ÇALIŞMA ODASI | | |
|------------------|--------|------------------------|-----------------|---------------|------------------------|-----------------|
| | Sayı | Alan (m ²) | Kapasite (kişi) | Sayı | Alan (m ²) | Kapasite (kişi) |
| BESYO | - | - | - | 9 | 126 | 19 |
| TOPLAM | - | - | - | 9 | 126 | 19 |

1.3.1.1.4. Akademik Personel Hizmet Alanları

| BİRİMLER/OKULLAR | ÇALIŞMA ODASI | | |
|------------------|---------------|------------------------|-----------------|
| | Sayı | Alan (m ²) | Kapasite (kişi) |
| BESYO | 13 | 180 | 22 |
| TOPLAM | 13 | 180 | 22 |

1.3.1.1.5. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

| BİRİMLER/OKULLAR | AMBAR | | ARŞİV | | ATÖLYE | |
|------------------|-------|------------------------|-------|------------------------|--------|------------------------|
| | Sayı | Alan (m ²) | Sayı | Alan (m ²) | Sayı | Alan (m ²) |
| BESYO | 1 | 15 | 1 | 15 | - | - |
| TOPLAM | 1 | 15 | 1 | 15 | - | - |

1.4. Sosyal Alanlar

1.4.1. Yemekhane, Kantin ve Kafeteryalar

| KANTİN/KAFETERİYANIN ADI | YERLEŞKE ADI | ADET | KAPALI ALAN (m ²) | KAPASİTE (Kişi) |
|--------------------------|--------------|------|-------------------------------|-----------------|
| BESYO KANTİN | - | 1 | 230 | 80 |
| TOPLAM | | 1 | 230 | 80 |

1.4.2. Spor Tesisleri

| YERLEŞKE ADI | SPOR TESİSİN ADI | KAPALI SPOR TESİSİ | | AÇIK SPOR TESİSİ | | |
|-----------------|--------------------------------|--------------------|------------------------|------------------|------------------------|--|
| | | Kapasite (kişi) | Alan (m ²) | Kapasite (kişi) | Alan (m ²) | |
| BESYO | Büyük Spor Salonu | 1500 | 2000 | - | - | |
| | Dr. Şeref İnalöz Spor Salonu | 400 | 1170 | - | - | |
| | Açık Tenis Kortu | - | - | - | 1260 | |
| | Basketbol Sahası | - | - | - | 1400 | |
| SPOR ADASI | Futbol Sahası – Atletizm Pisti | - | - | 1576 | 15.000 | |
| | Kapalı Tenis Kortu | - | 1680 | - | - | |
| | Açık Tenis Kortu | - | - | - | 960 | |
| | Basketbol Sahası | - | - | - | 490 | |
| YÜZME HAVUZLARI | | | | | | |
| TOPLAM | | 1900 | 4850 | 1576 | 19110 | |



Dr. Şeref İnalöz Spor Salonu



Büyük Spor Salonu

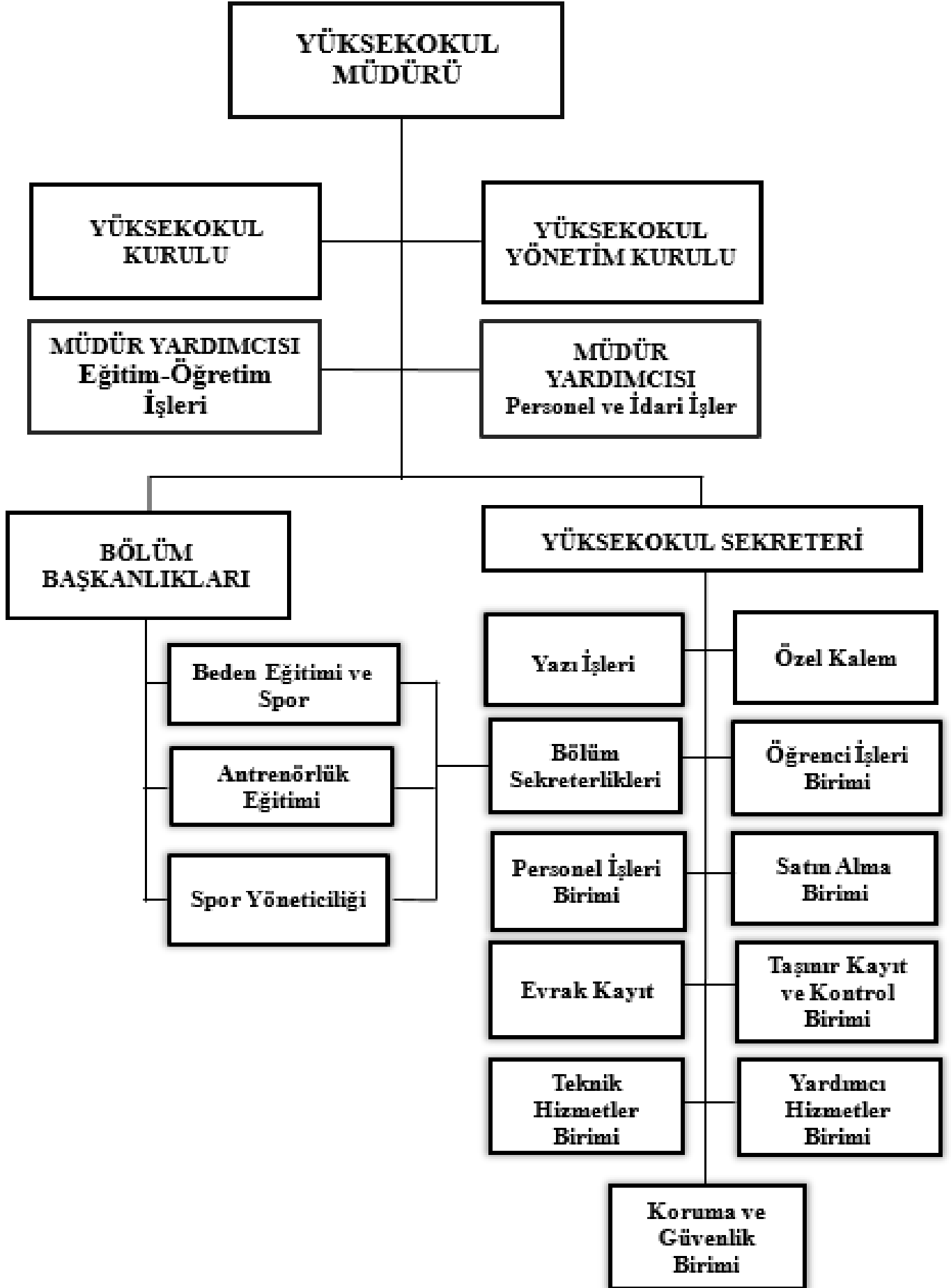


Spor Adası Futbol Sahası



Spor Adası Atletizm Pisti

1.5. Örgüt Yapısı



1.6. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

(Bilgi Teknolojileri Kaynakları ile ilgili açıklama yapılacaktır.)

1.6.1. Yazılımlar

| YAZILIM | AÇIKLAMA |
|---------|----------|
| - | - |

1.6.2. Bilgisayarlar

| BİLGİSAYARLAR | Adet |
|-------------------------|----------------|
| Masaüstü | 38 Adet |
| Diz üstü (laptop) | 8 Adet |
| Bütünleşik (all in one) | - |
| TOPLAM | 46 Adet |

1.6.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | Adet |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| IP Telefon | 38 Adet |
| Faks | 1 Adet |
| Fotokopi Makinesi | 2 Adet |
| Yazıcı | 16 Adet |
| Fotoğraf Makinesi | 1 Adet |
| Projeksiyon Cihazı | 9 Adet |
| Tarayıcı | 24 Adet |
| Televizyon | 2 Adet |
| Kamera | 1 Adet |
| Tepegöz | 1 Adet |
| Jeneratör | 1 Adet (SKS Daire Başkanlığına ait) |

1.6.4. Kütüphane Kaynakları

| 2024 YILSONU İTİBARIYLA OTOMASYON SİSTEMİNDE BULUNAN KOLEKSİYON (TASNİF EDİLEN) | |
|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Kitap (Demirbaş Numarası Verilen) | |
| Elektronik Kitap | |
| Tez | |
| Dergi / Süreli Yayın | |
| Çevrimiçi Veri tabanı Sayısı | |
| Kataloglamayı Bekleyen Kitap | |
| TOPLAM | |

1.7. İnsan Kaynakları

2024 yılında Yüksekokulumuzda 23 akademik personel, 13 idari personel olmak üzere toplam 36 personel görev yapmıştır.

1.7.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

| UNVAN | KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|----------|-----------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Profesör | - | - | - |
| Doçent | 5 | - | 5 |
| Dr. Öğr. Üyesi | 5 | - | 5 |
| Öğretim Görevlisi | 10 | - | 10 |
| Okutman | - | - | - |
| Çevirici | - | - | - |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı | - | - | - |
| Araştırma Görevlisi | 3 | - | 3 |
| Uzman | - | - | - |
| Öğretim Görevlisi (görevlendirme) | 3 | - | 3 |
| TOPLAM | 23 | - | 23 |

1.7.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

| UNVAN | GELDİĞİ ÜLKE | ÇALIŞTIĞI BÖLÜM/BİRİM |
|-------|--------------|-----------------------|
| - | - | - |

1.7.3 Akademik Personelin Cinsiyet, Yaş ve Hizmet Süresi İtibarıyla Dağılımı

Cinsiyet

| Unvan | Bayan | Bay | TOPLAM |
|----------------------|----------|-----------|-----------|
| Profesör | - | - | - |
| Doçent | 1 | 4 | 5 |
| Doktor Öğretim Üyesi | 1 | 4 | 5 |
| Öğretim Görevlisi | 1 | 9 | 10 |
| Araştırma Görevlisi | | 3 | 3 |
| TOPLAM | 3 | 20 | 23 |

Yaş

| | 21-25 | 26-30 | 31-35 | 36-40 | 41-50 | 51 Üzeri | TOPLAM |
|-------------|-------|-------|-------|--------|--------|----------|-----------|
| Kişi Sayısı | - | 1 | 2 | 4 | 9 | 7 | 23 |
| Yüzde | - | %4,3 | %8,6 | %17,39 | %39,13 | %30,43 | %100 |

Hizmet Süresi

| | 0-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 - Üzeri | TOPLAM |
|-------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|------------|--------|
| Kişi Sayısı | 3 | 1 | - | 6 | 1 | 12 | 23 |
| Yüzde | %13,04 | %4,3 | % | %26,08 | %4,3 | %52,17 | %100 |

1.7.4. İdari Personel İstatistikleri

İdari Personel Kadrolarının Doluluk Oranına Göre Dağılımı

| İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | DOLU | BOŞ | TOPLAM |
|-----------------------------------------------------|-----------|----------|-----------|
| Genel İdari Hizmetler | 7 | - | 7 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | 1 | - | 1 |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | 2 | - | 2 |
| TOPLAM | 10 | - | 10 |

İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

| İDARİ PERSONEL | BAYAN | BAY | TOPLAM |
|-------------------------------------|----------|----------|-----------|
| Genel İdari Hizmetler | 1 | 6 | 7 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | - | 1 | 1 |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | - | 2 | 2 |
| TOPLAM | 1 | 6 | 10 |

İdari Personel Eğitim Durumu İstatistikleri

| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Lisansüstü | TOPLAM |
|-------------|------------|------|-----------|--------|------------|--------|
| Kişi Sayısı | 1 | 4 | 2 | 3 | - | 10 |
| Yüzde % | %10 | %40 | %20 | %30 | - | %100 |

İdari Personel Hizmet Süresi İstatistikleri

| | 0-3 | 4-6 | 7-10 | 11-15 | 16-20 | 21 Üzeri | TOPLAM |
|-------------|-----|-----|------|-------|-------|----------|--------|
| Kişi Sayısı | - | 2 | 1 | 2 | - | 5 | 10 |
| Yüzde % | - | %20 | %10 | %20 | - | %50 | %100 |

İdari Personel Yaş İstatistikleri

| | 18-25 | 26-30 | 31-35 | 36-40 | 41-50 | 51 Üzeri | TOPLAM |
|---------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|--------|
| Kişi | - | 2 | - | - | 3 | 5 | 10 |
| Yüzde % | - | %20 | - | - | %30 | %50 | %100 |

Sözleşmeli Personelin Pozisyonu (4/B Destek personeli)

| Pozisyon | Çalıştığı Birim | Sayı (Kişi) |
|----------------|-----------------|-------------|
| Hemşire | | |
| Diğer Unvanlar | Beden Eğitimi | 2 |
| | | |

Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı (4/B Destek personeli)

| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Lisansüstü | TOPLAM |
|-------------|------------|------|-----------|--------|------------|--------|
| Kişi Sayısı | 1 | 1 | - | - | - | 2 |
| Yüzde | %50 | %50 | | | | %100 |

Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

| | 0-3 | 4-6 | 7-10 | 11-15 | 16-20 | 21 - Üzeri | TOPLAM |
|-------------|-----|-----|------|-------|-------|------------|--------|
| Kişi Sayısı | 1 | - | - | 1 | - | - | 2 |
| Yüzde | %50 | - | - | %50 | - | - | %100 |

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

| | 18-25 | 26-30 | 31-35 | 36-40 | 41-50 | 51-Üzeri | TOPLAM |
|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|--------|
| Kişi Sayısı | 1 | - | - | - | - | 1 | 2 |
| Yüzde | %50 | - | - | - | - | %50 | %100 |

1.7.5 Sürekli İşçiler

Sürekli İşçiler

| | Sayı |
|----------------------------|------|
| Sürekli İşçiler (657; 4/D) | 3 |

1.8. Sunulan Hizmetler

1.8.1. Eğitim Hizmetleri

1.8.1.1. Öğrenci Sayıları

1.8.1.3. Cinsiyete Göre Öğrenci Sayıları

| 2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------|------------|-----|------|-------------|-----|------|--------|-----|--------------|
| PROGRAM ADI (Lisans) | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | TOPLAM | | GENEL TOPLAM |
| | Erkek | Kız | Top. | Erkek | Kız | Top. | Erkek | Kız | |
| Beden Eğt.Böl. | | | | | | | | | 778 |
| Antrenörlük Böl. | 533 | 245 | 778 | | | | | | |
| Spor Yöneticiliği | | | | | | | | | |
| 2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI I. DÖNEM | | | | | | | | | |
| PROGRAM ADI (Lisans) | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | TOPLAM | | GENEL TOPLAM |
| | Erkek | Kız | Top. | Erkek | Kız | Top. | Erkek | Kız | |
| Beden Eğt.Böl. | | | | | | | | | 778 |
| Antrenörlük Böl. | 533 | 245 | 778 | | | | | | |
| Spor Yöneticiliği | | | | | | | | | |

1.8.1.4. ÖSYM Tarafından Yerleştirilen ve Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları

| PROGRAM ADI (Lisans) | ÖSYM KONTEJYANI | ÖSYM SONUCU YERLEŞEN | BOŞ KALAN | DOLULUK ORANI |
|----------------------------------------|--------------------|----------------------------|-----------|------------------|
| Antrenörlük Eğitimi Bölümü | 50 | 50 | - | % 100 |
| Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Böl | 40 | 38 | 2 | % 95 |
| Spor Yöneticiliği Bölümü | 50 | 50 | - | % 100 |
| TOPLAM | 140 | 138 | 2 | |

1.8.1.5. Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

| PROGRAMIN ADI (Lisans Programı) | GELEN ÖĞRENCİ SAYISI |
|-------------------------------------------|----------------------|
| Antrenörlük Eğitimi Bölümü | 5 |
| Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü | 6 |
| Spor Yöneticiliği Bölümü | 5 |
| TOPLAM | 16 |

1.8.1.6. Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

| PROGRAMIN ADI (Lisans Programı) | GELEN ÖĞRENCİ SAYISI |
|-------------------------------------------|----------------------|
| Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü | |
| Antrenörlük Eğitimi Bölümü | |
| Spor Yöneticiliği Bölümü | 3 |
| TOPLAM | 3 |

1.8.1.7.-Öğrenci Kontenjanları

1.8.1.8. Lisans Başarı Oranı

| PROGRAMIN ADI | 2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM | | 2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI I. DÖNEM | |
|-------------------------------|--------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------|--------------|
| | ÖĞRENCİ SAYISI | BAŞARI ORANI | ÖĞRENCİ SAYISI | BAŞARI ORANI |
| Beden Eğt. ve Spor Öğrt. Böl. | | | | |
| Antrenörlük Eğitimi Bölümü | | | | |
| Spor Yöneticiliği Bölümü | | | | |
| | | | | |

1.8.1.10. Mezun Öğrenci Sayıları

| 2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI MEZUN SAYILARI | |
|----------------------------------------------|--------------|
| AKADEMİK BİRİM | MEZUN SAYISI |
| BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU | 122 |
| TOPLAM | 122 |

1.8.1.11. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

| BİRİM/BÖLÜM | KENDİ İS- TEĞİYLE | ÖĞR. ÜCR. VE KATKI ÖĞR. ÜCR. VE KATKI | BAŞARISIZ- LIK (AZAMI SÜRE VB.) | YÜK. ÖĞR. ÇI- KARMA | YATAY GEÇİŞ | DiĞER | GENEL TOPLAM |
|-------------------------------|----------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------------|----------|-----------------|
| Antrenörlük Eğitimi Bölümü | 3 | | | | 1 | 4 | 8 |
| Beden Eğt. ve Spor Öğrt. Böl. | 4 | | | | 1 | | 5 |
| Spor Yöneticiliği Bölümü | 3 | | | | | 1 | 4 |
| GENEL TOPLAM | 10 | | | | 2 | 5 | 17 |

1.8.1.12. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

| YABANCI DİL EĞİTİMİ GÖREN HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYILARI VE TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISINA ORANI | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|------|-------------|---|------|-----------------------------------|--------|
| BİRİMİN ADI | I. ÖĞRETİM | | | II. ÖĞRETİM | | | I. VE II.ÖĞRETİM TOPLAMI(A) | YÜZDE* |
| | E | K | Top. | E | K | Top. | Sayı | |
| Yüksekokullar | | | | | | | | |
| GENEL TOPLAM | | | | | | | | |

1.8.1.13. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

| Yüksekokullar | KADIN | ERKEK | TOPLAM |
|---------------------|-------|-------|--------|
| | | | |
| GENEL TOPLAM | | | |

1.8.2. Beslenme Hizmetleri

1.8.3. Sağlık Hizmetleri

1.8.4. Kültür Hizmetleri

1.8.4.1. Öğrenci Konseyi

1.8.4.2. Öğrenci Kulüpleri

| KULÜP/TOPLULUK ADI | RAPOR YILINDAKİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ TARAFINDAN YAPILAN FAALİYETİN ADI | FAALİYETİN YAPILDIĞI TARİH |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| | | |
| | | |

1.8.5. Özel Gereksinimli Öğrenci Merkezi

1.8.5.1. Özel Gereksinimli Öğrenciler

| ENGEL DURUMU | KİŞİ SAYISI |
|--------------------------|-------------|
| Ortopedik | 3 |
| İşitme | 1 |
| Görme | 11 |
| Dil ve Konuşma Bozukluğu | - |
| Süreğen Hastalık | - |
| TOPLAM | 15 |

1.8.6. Spor Hizmetleri

| ÖĞRENCİ | KATILINAN SPOR DALI | BAŞARI SIRASI | MÜSABAKALARA KATILAN KİŞİ SAYISI | KAZANILAN MADALYA/KUPA SAYISI | MİLLİ SPORCU SAYISI |
|---------|---------------------|---------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

1.8.7. Kütüphane Hizmetleri

Kullanıcıların kategorileri şöyledir:

| | |
|-------------------|---|
| Öğrenci | - |
| Akademik personel | - |
| İdari personel | - |
| Y.Lisans/Doktora | - |
| Dış üye | - |
| TOPLAM | - |

Kullanılan Veri Tabanları :

| 2024 YILSONU İTİBARIYLA OTOMASYON SİSTEMİNDE BULUNAN KOLEKSİYON (TASNİF EDİLEN) | |
|---------------------------------------------------------------------------------|---|
| Kitap (Demirbaş Numarası Verilen) | - |
| Elektronik Kitap | - |
| Tez | - |
| Dergi / Süreli Yayın | - |
| Çevrimiçi Veritabanı Sayısı | - |
| Kataloglanmayı Bekleyen Kitap | - |
| Toplam | - |

1.8.8. Bilgi İşlem ve İnternet Hizmetleri

1.9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Personel İşleri Bürosu: Personellerin atama, terfi emeklilik, görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları ve diğer özlük ile ilgili faaliyetleri düzenlemek.

Bölümler Sekreterliği Bürosu: Bölümlerin yıllık faaliyetleri ile ilgili planlamayı yapmak, Bölümlerin her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini düzenleme, öğretimin seviyesini artırıcı yönde araştırmalar yapmak ve teklifler sunmak.

Yazı İşleri Bölümü: Yüksekokulumuzla ilgili gelen ve giden tüm yazışmaları yapıp dağıtımını sağlamak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

Öğrenci İşleri Bürosu: Öğrenci bilgilerinin izlenmesini, istatistik ve benzeri faaliyetleri yapmak, öğrencilerle ilgili işleri zamanında yapmak, özlük haklarını sağlamak ve takip etmek, öğrenci işleri bürosunun değişen koşullara uyumunu sağlamak.

Muhasebe İşleri (Hesap İşleri) Bürosu: Yüksekokul bütçesi, ayrıntılı mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri vermek.

Taşınır Kayıt Kontrol Bürosu: Yüksekokul için satın alınan malzemelerin ambar giriş çıkışları ile stok durumlarını ve maliyetlerini izlemek, Yüksekokul bünyesinde kullanılan demirbaş malzemelerinin kayıtlarının tutulmasını sağlamak.

Özel Kalem: Yüksekokul, Müdürlük makamının çalışma programını izlemek, Müdürlük makamını ilgilendiren etkinliklerin organizasyonu ve takibi, makama ait yazışmaların yapılması ve takibi.

2. AMAÇ ve HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

2.1. Birimin Amaç ve Hedefleri

2.1.1. Amaçlarımız

1. Ulusal ve Uluslararası yayın sayısının artırılması,
2. Her dönem yüksekokul web sayfasının güncelleştirilmesi,
3. Sportif ve sosyal faaliyetlere önem verilmesi,
4. Yüksekokulumuz bünyesindeki Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği, Spor Yöneticiliği ve Antrenörlük Eğitimi Bölümleri dışındaki diğer bölümlerinde açılmasını sağlayıp aktif hale getirilerek öğrenci alımının gerçekleştirilmesi,
5. Öğretim Üyesi, Öğretim Elemanı ve yardımcılarının sayılarının artırılarak, kadronun güçlendirilmesi.
6. Ders programlarının çağın gereklerine uygun hale getirilerek mezunların istihdamlarına yönelik olarak düzenlenmesi

2.1.2. Hedeflerimiz

1. Lisans düzeyinde eğitim – öğretimi sürdürmek ve geliştirmek,
2. Öğretim elemanlarının bilimsel gelişimini sürdürmek,
3. Öğrenci-öğretim elemanı iletişimini geliştirerek sürdürmek,
4. Okulumuzun tercih edilirliliğini arttırmak,
5. Paydaşlarla olumlu ilişkiler kurma ve sürdürme,
6. Üstün gayretle çalışan, öneri ve yenilik getiren personele her türlü desteğin verilmesi.
7. Disiplinler arası çalışmaların artırılması

2.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Kendilerini ve mesleklerini gerçekçi bir anlayışla kavrayan, hem kendilerinin hem de mesleklerinin gelişimine katkıda bulunacak faaliyetleri gerçekleştiren bireyler olmasını sağlamak.
2. Eğitimin etkin şekilde yürütülebilmesi için öğretim elemanlarının sayı ve nitelik açısından yeterli düzeyde olmasını sağlamak.
3. Eğitim-öğretim faaliyetlerinde, öğrencinin katılımını arttırmak amacıyla etkileşimli öğretim yöntemlerini geliştirerek “öğreten merkezli” klasik yöntemleri terk ederek, “öğrenen merkezli” etkin yöntemleri geliştirerek uygulamaya sokmak ve süreklilik kazandırmak.
4. Öğrencilerimizle mezuniyet sonrasında da işbirliğini sürdürme çalışmalarımıza işlerlik kazandırarak, kurumsal aidiyeti ve toplumsal yararlılığı sürekli hale getirmek.
5. Öğretim elemanlarını, araştırma faaliyetlerini geliştirmek için desteklemek
6. Öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel faaliyetlere katılmaları için desteklemek
7. Topluma hizmet sunumunu sağlayacak aktiviteleri gerçekleştirmek
8. Üniversitemizin diğer birimleri ile işbirliğini sürdürmek.
9. Stratejik yönetim ve performans yönetimi anlayışının oluşturulması.
10. Personelin etkili ve verimli şekilde kullanılması.
11. Bilişim teknolojisinden en üst düzeyde faydalanılması.

2.3. Diğer Hususlar

- Şeffaf yönetim,
- Fırsat eşitliği,
- Hukukun üstünlüğü,
- İnsan hakları,
- Toplumsal değerler,
- Bilimsel etik kurallar,
- Yaratıcı düşünce,
- Sürekli Gelişme,
- Yaşam Boyu Öğrenme,
- Üretilen Bilgi ve hizmette kalite,
- Kaliteli çalışma hayatı,

- Katılımcı yönetim anlayışı,
- Çalışanlar, öğrenciler ve diğer paydaşların memnuniyeti,
- Performansa dayalı insan kaynakları değerlendirilmesi,
- Akademik özgürlük,
- Sosyal sorumluluk,
- Çevreye duyarlılık,

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

3.1.1.1. Bütçe Giderleri

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri belirtilecektir.

2024 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

| Açıklama | K.B.Ö. | Yıl Sonu Ödenek | Harcama | K.B.Ö. /Toplam Öd.(%) | Harcama/ K.B.Ö | Harcama/ Top. Ödenek (%) |
|-------------------------|--------|-------------------|-------------------|-----------------------|----------------|--------------------------|
| Personel Giderleri | - | 21.078.000 | 21.078.000 | %100 | - | %100 |
| Sos. Güv. Kurum. Devlet | - | 2.112.000 | 2.112.000 | %100 | - | %100 |
| Mal ve Hizmet Alım | - | 387.000 | 387.000 | %100 | - | %100 |
| Cari Transferler | - | - | - | - | - | - |
| Sermaye Giderleri | - | - | - | - | - | - |
| Sermaye Transferleri | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | - | 23.577.000 | 23.577.000 | | - | - |

Döner Sermaye genel Bütçesi (TL)

| AÇIKLAMA | 2024 YILI BÜTÇESİ | HARCAMA |
|------------------------------------|-------------------|---------|
| Personel Giderleri | | |
| Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid. | | |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | |
| Cari Transferler | | |
| Sermaye Giderleri | | |
| Ek Ödeme | | |
| TOPLAM | | |

3.1.1.2. Bütçe Gelirleri

3.1.1.3. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

3.1.1.4. Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

3.1.1.5. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

3.2. Performans Bilgileri

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.)

3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

(Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.)

3.2.1.1. Faaliyet bilgileri

3.2.1.1.1. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

| FAALİYET TÜRÜ | DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI | | |
|-----------------|----------------------------|--------------|----------|
| | ULUSAL | ULUSLARARASI | TOPLAM |
| Sempozyum | 1 | - | 1 |
| Kongre | - | - | - |
| Konferans | 1 | - | 1 |
| Panel | - | - | - |
| Seminer | - | - | - |
| Söyleşi | - | - | - |
| Konser | - | - | - |
| Sergi | - | - | - |
| Teknik Gezi | - | - | - |
| Kültürel Gezi | 4 | - | 4 |
| Eğitim Semineri | - | - | - |
| Çalıştay | - | - | - |
| TOPLAM | 6 | | 6 |

3.2.1.1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

| YAYIN TÜRÜ | SAYISI |
|----------------------|-----------|
| Uluslararası Makale | 17 |
| Ulusal Makale | 8 |
| Uluslararası Bildiri | 13 |
| Ulusal Bildiri | - |
| Kitap | 24 |
| TOPLAM | 62 |

BESYO 2024 ÖZEL YETENEK SINAVI

Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulumuz 2024-2025 Spor Bilimleri için Özel Yetenek Sınavı (ÖZYES) 20-26 Ağustos'ta Kapalı Spor Salonunda yapıldı. 2024-2025 öğretim yılı için yükseköğretim kurumlarının özel yetenek sınavı kapsamındaki spor programlarına alınacak öğrencilerin seçimi ve tercihlerine göre yerleştirilme işlemleri ilk kez ÖSYM tarafından yapıldı.



2024 YILININ SPOR ÖDÜLLERİ

“4.Surname Yılın Spor Ödülleri”

Dicle Üniversitesi ev sahipliğinde düzenlenen tören ile sahiplerini buldu.



3.2.1.2. PROJE BİLGİLERİ

| | | BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE SAYILARI (Yıllara göre) | |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------|
| | PROJELER | 2023 | |
| | | Proje sayısı | Bütçe (TL) |
| BAP PROJELERİ | Lisansüstü Tez Projeleri | - | - |
| | Araştırma Projeleri | - | - |
| | Altyapı Projeleri | - | - |
| | Eğitim-Öğretim Altyapı Projeleri | - | - |
| | Teşvik Projeleri (TÜBİTAK v.b. destek alınan projeler için) | - | - |
| | Sanayi İşbirliği Projeleri | - | - |
| | Katılımlı Araştırma Projeleri | - | - |
| | Mülkiyet Hakları ve Patent Destek Projesi | - | - |
| | Etkinlik Düzenleme Projeleri | - | - |
| | Dergi Destek Projeleri | - | - |
| | DIŞ KAYNAKLI PROJELER | TÜBİTAK | - |
| GAP | | - | - |
| Kalkınma Ajansı | | - | - |
| AB Projeleri | | - | - |
| Diğer Ulusal ve Uluslararası Projeler | | - | - |
| TOPLAM | | - | - |

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

3.2.1.3. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

(Sadece Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

3.2.1.4. Performans Sonuçları Tablosu

Önemli Not: 2020-2024 Dönemi Stratejik Planında yer alan biriminize ait amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek doldurulacaktır.

3.2.1.5. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Önemli Not: 2020-2024 Dönemi Stratejik Planında yer alan biriminize ait amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek doldurulacaktır.

3.2.1.6. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Önemli Not: 2020-2024 Dönemi Stratejik Planında yer alan biriminize ait amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek doldurulacaktır.

3.2.1.7. Diğer Hususlar

Önemli Not: 2020-2024 Dönemi Stratejik Planında yer alan biriminize ait amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek doldurulacaktır.

4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. Üstünlükler

- Üniversite yönetiminin desteği
- Bazı programlarda deneyimli öğretim elemanı kadromuz
- Diğer yüksekokullar ve fakültelerle koordineli çalışma olanağı
- Nitelikli eleman seçimi
- Üniversitemiz öğretim üyeliğine yükseltme atanma kriterlerinin olması
- Bilimsel araştırma faaliyetlerinin sayıca artması
- Kütüphanede bazı veri tabanlarına üniversite içinde ulaşabilme
- İstekli ve uyumlu idari personelimiz
- Eğitim programı anlayışı ve yönelimler
- Spor tesis alt yapısı
- Ulusal ve uluslararası kurumlarla ilişkiler
- Üniversitemizin Milli Eğitim Müdürlüğü, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ve Karacadağ Kalkınma Ajansı ile protokolünün olması
- Öğrenci değişim programları ile yapılan iş birlikleri ile öğrencilerin değişik üniversitelerde öğrenim görmelerinin sağlanması

4.2. Zayıflıklar

- Sınırlı öğretim üyesi sayısı
- YÖK'ün özel yetenek ile öğrenci kabulündeki ölçütleri
- Öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı mesleki eğitim kurumlarıyla bağlantılarının yetersizliği
- Öğretim elemanlarının yabancı dil yetersizliği
- Hizmet içi eğitim eksikliği
- Mezunlarımızla iletişimimizin zayıf olması
- Bilimsel proje yapmada öğretim elemanı isteksizliği
- Çift ana dal, yan dal gibi alternatif eğitime imkân sağlayacak program çeşitliliğinin olmaması
- İdari personelin eğitim düzeyinin düşük olması ve amaca yönelik hizmet içi eğitimin verilememesi
- Nitelikli ve ihtiyaca cevap verebilecek bir Yükseköğretim Binasına sahip olmamak,

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

5.1. Öneri ve Tedbirler

2008 yılında yürürlüğe giren 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu ile idarelerin mali yapıları yeniden düzenlenmesi, ayrıca iyi yönetim gibi modern tekniklerin ortaya çıkmış olması kamu idarelerinde stratejik yönetime girişi zorunlu kılmıştır. Bu çerçevede idareler kalkınma planları, yıllık programlar ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu süreci izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı, saydam, hesap verebilir, stratejik hedef ve amaçlar belirlemek zorundadırlar.

Kamuda olduğu gibi yüksekokulumuzda da stratejik yönetim ve planlama anlayışının benimsenmesi, kaynakların etkin kullanımını açısından önem arz etmektedir. Önerilerimiz arasında hedeflerimize ulaşabilmek için kadro ve devlet bütçesindeki kısıtlamaların daha uygun hale gelmesi gerekmektedir. Yeni Üniversiteler bünyesinde kriterler belirlenmeden açılan spor yüksekokullarının verimli olması beklenemez. Spor bilimlerinin daha yüksek seviyeye gelebilmesi için YÖK'ün spor bilimlerini temel alan olarak sayması gerekmektedir. Maaşların istenilen seviyede olmaması akademik ve idari personel talebinde azalmalara neden olmaktadır. GSGM'nin İstihdam Politikalarında Spor Fakülteleri ve Yüksekokulları mezunlarına öncelik tanınması gerekmektedir. Avrupa Birliği ülkelerinde yükseköğretim alanında alınan ortak kararlar ve yaşanan gelişmeler ile Yüksekokulumuzun bu gelişmelere uyum sağlaması ve onlarla bütünleşme yükümlülükleri için; aradaki mesafeyi kapatıp fırsatlar edebilmek için gerekli kurumsal tedbirler alınarak uygulanacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[3](Yer-Tarih)


Doç. Dr. Hüseyin Nasip ÖZALTAŞ

Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Müdürü